

DECLARO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. 5937 Fecha: 01 AGO 2019



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 209 - 2019 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO- GGR

Callao, 01 AGO. 2019

VISTOS:

El Informe N° 017-2019-GRC/GGR-OGP-UDIP, de fecha 17 de mayo de 2019, emitido por la Unidad de Desarrollo Inmobiliario y Procesos; el Informe N° 409-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 20 de mayo de 2019, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Informe N° 108-2019-RC/GRPPAT/OP, de fecha 30 de mayo de 2019, emitido por la Oficina de Planificación; el Memorando N° 1108-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 31 de mayo de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 126-2019-GRC/GA-OL-RMCJ, de fecha 13 de junio de 2019, emitido por la Especialista en Logística de la Unidad de Programación y Valor Estimado; el Informe N° 125-2019-GRC/GA-OL-RMCJ, de fecha 13 de junio de 2019, emitido por la Especialista en Logística de la Unidad de Programación y Valor Estimado, el Informe N° 706-2019-GRC/GA-OL-UPVE, de fecha 13 de junio de 2019, emitido por la Unidad de Programación y Valor Estimado; el Informe N° 1759-2019-GRC/GA-OL, de fecha 14 de junio de 2019, emitido por la Oficina de Logística; el Informe N° 514-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 18 de junio de 2019, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Informe N° 140-2019/GRC/GA-OL-RMCJ, de fecha 20 de junio de 2019, emitido por la profesional asignada de la Unidad de Programación y Valor Estimado; el Informe N° 750-2019/GRC/GA-OL-UPVE, de fecha 20 de junio de 2019, emitido por la Unidad de Programación y Valor Estimado; el Informe N° 1811-2019-GRC/GA-OL, de fecha 20 de junio de 2019, emitido por la Oficina de Logística; el Informe N° 543-2019-GRC-GGR/OGP, de fecha 24 de junio de 2019, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Informe N° 552-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 26 de junio de 2019, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Informe N° 147-2019-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 27 de junio de 2019, emitido por la Oficina de Planificación; el Informe N° 585-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 03 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Informe N° 156-2019-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 05 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Planificación; el Informe N° 1531-2019-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 09 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Memorandum N° 1483-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 10 de julio de 2019, emitido por la Regencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorandum N° 1079-2019-GRC/GA, de fecha 11 de julio de 2019, emitido por la Gerencia de Administración; el Informe N° 1619-2019-GRC/GRPPAT/OPT, de fecha 17 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Informe N° 432-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 19 de julio de 2019, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 637-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 23 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 017-2019-GRC/GGR-OGP-UDIP, de fecha 17 de mayo de 2019, la Jefa (e) de la Unidad de Desarrollo Inmobiliario y Procesos remite a la Oficina de Gestión Patrimonial el Expediente de la Actividad : "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", a fin de dar cumplimiento a las funciones que corresponden a dicha unidad, en concordancia con el Plan Operativo Institucional del año 2019, actividad que tiene por objeto ejecutar acciones para la atención de solicitudes referidos a actos de disposición de inmuebles, como son las Transferencias Interestatal de Dominio, Ventas, permutas y Adjudicaciones que van a permitir a la población el



JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 04 JUN 2019

acceso a una propiedad generándoles una mayor sostenibilidad y desarrollo de las personas. Asimismo, aprobar las acciones que implican desplazamiento de dominio de los bienes estatales, con un plazo de ejecución de 180 días calendario, con un presupuesto de S/ 342,600.00 (Trescientos Cuarenta y Dos Mil Seiscientos con 00/100 Soles);

Que, mediante Informe N°409-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 20 de mayo de 2019, la Oficina de Gestión Patrimonial, en atención al Informe N° 017-2019-GRC/GGR-OGP-UDIP, eleva a la Gerencia General Regional el **Expediente de la Actividad : "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)"**, el cual cuenta con la conformidad administrativa de dicha Oficina para la prosecución del trámite correspondiente;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 21 de mayo de 2019, consignado en el Informe N°409-2019-GRC/GGR-OGP, la Gerencia General Regional remite los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para evaluar;

Que, mediante Informe N° 108-2019-RC/GRPPAT/OP, de fecha 30 de mayo de 2019, la Oficina de Planificación manifiesta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que la **Actividad : "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)"**, es una acción concreta y se encuentra articulada con el Objetivo Estratégico Institucional: "Fortalecer la Gestión Institucional" y a la Acción Estratégica Institucional: "Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados" del Plan Estratégico Institucional 2019-2022, recomendando remitir el expediente de la actividad a la Gerencia de Administración-Oficina de Logística para que realicen el estudio de mercado de los bienes y servicios necesarios para realizar la actividad y el establecimiento del valor referencial correspondiente;

Que, mediante Memorando N° 1108-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 31 de mayo de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en atención Informe N° 108-2019-RC/GRPPAT/OP, remite a la Gerencia de Administración el **Expediente de la Actividad : "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)"**, a fin que se remita a la Oficina de Logística para que se realice el estudio de mercado correspondiente y se establezca el valor referencial;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 31 de mayo de 2019, consignado en el Memorando N° 1108-2019-GRC/GRPPAT, la Gerencia de Administración remite los actuados a la Oficina de Logística para atención;

Que, mediante Informe N° 1759-2019-GRC/GA-OL, de fecha 14 de junio de 2019, la Oficina de Logística remite a la Gerencia de Administración el Informe N° 706-2019-GRC/GA-OL-UPV, de fecha 13 de junio de 2019, emitido por la Unidad de Programación y Valor Estimado, quien a su vez adjunta el Informe N°125-2019-GRC/GA-OL-RMCJ e Informe N°125-2019-GRC/GA-OL-RMCJ, ambos de fecha 13 de junio de 2019, emitidos por la Especialista en Logística de la Unidad de Programación y Valor Estimado, el cual contiene el estudio de mercado correspondiente a la **Actividad : "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)"**, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias vigentes;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 17 de junio de 2019, consignado en el Informe N° 1759-2019-GRC/GA-OL, la Gerencia de Administración remite los actuados a la Oficina de Gestión Patrimonial para trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 514-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 18 de junio de 2019, la Oficina de Gestión Patrimonial manifiesta a la Gerencia de Administración que la programación inicial de la actividad consideraba 12 publicaciones, pero la misma ha sufrido variaciones y ha sufrido retraso en la misma, por lo que fue reprogramada, considerándose solo 8 publicaciones (4 en el Diario Oficial y 4 en el Diario Regional del Callao), por lo que solicita se derive a la Oficina de Logística los Términos de Referencia para continuación del trámite de indagación de mercado;

bienes y servicios solicitados, se recomienda se remita a la Oficina de Presupuesto y Tributación para la prosecución del trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 1531-2019-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 09 de julio de 2019, la Oficina de Presupuesto y Tributación manifiesta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que la Oficina de Gestión Patrimonial solicita la certificación de crédito presupuestal por la cantidad de S/ 266,917.78 (Doscientos Sesenta y Seis Mil Novecientos Diecisiete con 78/100 Soles), cuya ejecución comprende dos ejercicios fiscales, correspondiendo al año 2019, el monto de S/ 230,917.78 (Doscientos Treinta Mil Novecientos Diecisiete con 78/100 Soles) y para al año 2020 la suma de S/ 36,000.00 (Treinta y Seis Mil con 00/100 Soles), por lo que se deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 41.4 del artículo 41 del Decreto Legislativo 1440 Decreto Legislativo del Sistema nacional de Presupuesto Público, concordante con lo establecido en el artículo 14.1 de la Directiva N° 001-2019-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, recomendando se remitan los actuados a la Gerencia de Administración para que emita la previsión presupuestaria para el ejercicio 2020 para la continuación de los trámites correspondientes;

Que, mediante Memorándum N° 1483-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 10 de julio de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la Gerencia de Administración el Informe N° 1531-2019-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 09 de julio de 2019, a fin de tener en consideración lo señalado por la Oficina de Presupuesto y Tributación;

Que, mediante Memorándum N° 1079-2019-GRC/GA, de fecha 11 de julio de 2019, la Gerencia de Administración en atención al Memorándum N° 1483-2019-GRC/GRPPAT, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la Previsión Presupuestaria par el año fiscal 2020 por el monto de S/ 36,000.00 (Treinta y Seis Mil con 00/100 Soles), de conformidad a lo establecido en el numeral 41.4 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, mediante Informe N° 1619-2019-GRC/GRPPAT/OPT, de fecha 17 de julio de 2019, la Oficina de Presupuesto y Tributación otorga Certificación de Crédito Presupuestario por la suma de S/ 230,919.00 (Doscientos Treinta Mil Novecientos Diecinueve con 00/100 Soles), para la **Actividad:** "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)";

Que, mediante Informe N° 432-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 19 de julio de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite los actuados a la Gerencia General Regional para su consideración;

Que, mediante proveido s/n de fecha 19 de julio de 2019, consignado en el Informe N° 432-2019-GRC/GRPPAT, la Gerencia General Regional remite los actuados a la Oficina de Gestión Patrimonial para trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 637-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 23 de julio de 2019, la Oficina de Gestión Patrimonial remite a la Gerencia General Regional el Expediente de la **Actividad:** "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)" con sus antecedentes para el trámite de aprobación respectivo;

Que, mediante proveido s/n, de fecha 25 de julio de 2019, consignado en Informe N° 637-2019-GRC/GGR-OGP, la Gerencia General Regional remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para informe legal;

Que, el artículo 113° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, señala que: "De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE";



JOSÉ CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha 01 AGO 2019

Que, mediante proveído s/n, de fecha 18 de junio de 2019, consignado en el Informe N° 514-2019-GRC/GGR-OGP, la Gerencia de Administración remite los actuados a la Oficina de Logística para atención;

Que, mediante Informe N° 1811-2019-GRC/GA-OL, de fecha 20 de junio de 2019, la Oficina de Logística remite a la Gerencia de Administración el Informe N° 750-2019/GRC/GA-OL-UPVE, de fecha 20 de junio de 2019, emitido por el Coordinador de la Unidad de Programación y Valor Referencial, el cual adjunta el Informe N° 140-2019/GRC/GA-OL-RMCJ, de fecha 20 de junio de 2019, emitido por el profesional asignado de la Unidad de Programación y Valor Referencial, el cual contiene la indagación de mercado para la contratación del Servicio de Publicación en el Diario Oficial y Diario Regional en el Callao para la **Actividad : "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)"**;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 21 de junio de 2019, consignado en el Informe N° 1811-2019-GRC/GA-OL, la Gerencia de Administración remite los actuados a la Oficina de Gestión Patrimonial para trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 543-2019-GRC-GGR/OGP, de fecha 24 de junio de 2019, la Oficina de Gestión Patrimonial solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial Certificación de Crédito Presupuestario por la suma de S/ 266,917.78 (Doscientos Sesenta y Seis Mil Novecientos Diecisiete con 78/100 Soles), de conformidad con el estudio de mercado realizado por la Oficina de Logística;

Que, mediante Informe N° 552-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 26 de junio de 2019, la Oficina de Gestión Patrimonial remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el expediente reformulado de acuerdo al estudio de mercado;

Que, mediante Informe N° 147-2019-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 27 de junio de 2019, la Oficina de Planificación manifiesta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que de la documentación revisada se aprecia que se realiza modificación del presupuesto sin modificar la meta programada, reformulándose el presupuesto a S/ 266,917.78 (Doscientos Sesenta y Seis Mil Novecientos Diecisiete con 78/100 Soles), remitiendo la Oficina de Gestión Patrimonial el expediente de la actividad debidamente actualizado, recomendando se remitan los actuados a la Oficina de Presupuesto y Tributación para la prosecución del trámite correspondiente;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 02 de julio de 2019, consignado en el Informe N° 147-2019-GRC/GRPPAT-OP, la Oficina de Presupuesto y Tributación devuelve los actuados a la Oficina de Gestión Patrimonial de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria;

Que, mediante Informe N° 585-2019-GRC/GGR-OGP, de fecha 03 de julio de 2019, la Oficina de Gestión Patrimonial manifiesta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, que a solicitud de la Oficina de Gestión Patrimonial, la Oficina de Presupuesto y Tributación remite el Expediente de la Actividad "Actos de Disposición de Inmueble del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", para su reformulación considerando que el plazo de ejecución de la actividad excede el periodo 2019, por lo que es necesario que se considere 28 días de ejecución en el 2020, por lo que se remite el expediente reformulado, solicitando se otorgue la certificación de crédito presupuestaria;

Que, mediante Informe N° 156-2019-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 05 de julio de 2019, la Oficina de Planificación manifiesta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que mediante Memorando N° 1108-2019-GRC/GRPPAT, de fecha 31 de mayo de 2019 y el Informe N° 108-2019-RC/GRPPAT/OP, de fecha 30 de mayo de 2019, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina de Planificación, emitieron opinión sobre la pertinencia técnica de la actividad propuesta, en tal sentido y teniendo en cuenta que se ha procedido con remitir el expediente reformulado y que la Oficina de Gestión Patrimonial es la unidad orgánica y técnica responsable de la formulación y ejecución, así como de sus recursos,

Que, el numeral 114.1, del artículo 114° del Reglamento de Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, señala que: "La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos";

Que, en el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N 082-2019-EF, señala los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE, a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;

Que, el numeral 16.1 del artículo 16° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N 082-2019-EF., señala que: "El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad";

Que, el numeral 29.8, del artículo 29° del Reglamento de Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, señala que: "El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación";

Que, el numeral 18.1, del artículo 18° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N 082-2019-EF, señala que: "La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente Ley y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización";

Que, el numeral 32.4, del artículo 32° del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, señala que: "El valor estimado considera todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten";

Que, el numeral 10 del Artículo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000322, del 14 de agosto de 2018, señala que corresponde al Gerente General Regional, aprobar y modificar Expedientes de Actividades que se originen en las Oficinas y/o Gerencias Regionales, en el marco de lo previsto en la Directiva General N° 001-2011-GRC/GGR/GRPPAT, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 259, de fecha 17 de febrero de 2011;

Que, de conformidad a las atribuciones delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 000322 del 14 de agosto del 2018 y de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2018; contando con la visación de la Oficina de Gestión Patrimonial, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Gerencia de Administración, de la Oficina de Logística, y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el Expediente de la Actividad : "Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio,

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Permuta y Adjudicaciones”, conjuntamente con los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la misma, con un Presupuesto Analítico Desagregado ascendente a la suma de S/ 266,917.78 (Doscientos Sesenta y Seis Mil Novecientos Diecisiete con 78/100 Soles), a ejecutarse durante el ejercicio 2019 la suma de S/ 230,917.78 (Doscientos Treinta Mil Novecientos Diecisiete con 78/100 Soles) y durante el ejercicio 2020 la suma de S/ 36,000.00 (Treinta y Seis Mil con 00/100 Soles), de conformidad con lo señalado en el Anexo N°01 que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución, con un plazo de ejecución de ciento ochenta (180) días calendario, mediante la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR lo señalado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, según Memorandum N° 1483-2019-GRC/GRPPAT de fecha 10 de julio de 2019, el cual adjunta el Informe N° 1531-2019-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 09 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, el cual expide la Certificación de Crédito Presupuestario solicitada, indicando que la Ejecución Presupuestaria del Expediente de la Actividad : “Actos de Disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)”, para el ejercicio 2019 conforme a lo siguiente:

CLASIFICADOR PROGRAMATICO										
AC. CENT.	PRODUCTO	ACTIVIDAD	FUN	DFUN	GFUN	META	FINALIDAD	SECUENCIA FUNCIONAL		
9001	3999999	5000002	03	006	0007	00001	0000017	0038		
FONDO	CIS	RUBRO	TT	G	SG1	SG2	E1	E2	MONTO	
NORMAL	025	18	2	3	2	7	11	99	180 000	
			2	3	2	2	4	1	12 800	
			2	3	2	2	4	5	15 349	
			2	6	3	2	3	1	22 770	
TOTAL									230 919	

Precisando que la diferencia del monto solicitado por la cantidad de S/ 36,000.00 (Treinta y Seis Mil con 00/100 Soles) para el año 2020, cuenta con la previsión otorgada por la Gerencia de Administración a través del Memorandum N°1079-2019/GRC-GA, de fecha 11 de julio de 2019, de conformidad con lo establecido en el numeral 41.4 del artículo 41° del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, cumpla con notificar la presente resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Lic. Jaime Francisco Romero Bonilla
GERENTE GENERAL REGIONAL

PRESUPUESTO ANALITICO DESAGREGADO Y CRONOGRAMA DE GASTO

Cadena de Gasto	Descripción del Gasto	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Entregables	2019	2020	Costo Total
Servicios Diversos						180,000.00	36,000.00	216,000.00
232711993	Asistente Administrativo	Servicio	1	2,500.00	6	12,500.00	2,500.00	15,000.00
	Especialista Legal I	Servicio	1	5,000.00	6	25,000.00	5,000.00	30,000.00
	Especialista Legal II		1	5,000.00	6	25,000.00	5,000.00	30,000.00
	Especialista Legal III		1	5,000.00	6	25,000.00	5,000.00	30,000.00
	Especialista Técnico I	Servicio	1	5,000.00	6	25,000.00	5,000.00	30,000.00
	Especialista Técnico II		1	5,000.00	6	25,000.00	5,000.00	30,000.00
	Especialista Técnico III		1	5,000.00	6	25,000.00	5,000.00	30,000.00
	Especialista en Archivo	Servicio	1	3,500.00	6	17,500.00	3,500.00	21,000.00
Otros Servicios de Publicidad y Difusión						28,148.50		28,148.50
232242	Publicaciones	Publicación	8	28,148.50		28,148.50		28,148.50
Equipos computacionales y periféricos						22,769.28		22,769.28
263231	Equipos de computo	Unidad	6	3,794.88		22,769.28		22,769.28
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD						230,917.78	36,000.00	266,917.78



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Recibido: 5937 Fecha: 01 AGO. 2019

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del servicio de un (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**

"Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un Asistente administrativo para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

4. **ANTECEDENTES**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 00001 de fecha 26 de enero de 2018

5. **OBJETIVO**

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes

Objetivo Específico: Contar con los servicios complementario administrativo que apoye en el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

7.1. **Actividades a realizar**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaboración de control y cuadros de la programación y metas del personal de la Actividad.
- Elaboración de la documentación a ser cursada.
- Ordenamiento de la documentación administrativa.
- Apoyo a la implementación de información digital.
- Apoyar en el tramite documentario de los documentos de la Actividad
- Otras actividades y/o tareas delegadas por la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. **PRODUCTOS A ENTREGAR:**

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



JOHN CARLOS GONZALEZ
FEDATARIO PUBLICO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 5937

CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Estudios técnicos de Economía, Administración y/o Computación	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico.
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de dos (02) años con un mínimo de un (01) en labores administrativas	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Cursos de Computación y/o afines	Acreditado mediante constancias y/o certificados.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.



13. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 5937 Fecha: 04 AGO 2019

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional del Callao en Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao. Asimismo el servicio requerido refiere a cubrir las diferentes comisiones asignadas en los diversos puntos de Lima y Callao, en los cuales se encuentre involucrada la institución.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 5837 Fecha: 01-AGO-2019

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un (01) **ESPECIALISTA LEGAL I**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un Especialista Legal en Actos de Disposición para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 00001 de fecha 26 de enero de 2018

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un Especialista Legal que asesore en la ejecución de lo programado en la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**7.1 Actividades a realizar**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Inspecciones de campo.
- Planificar, desarrollar y supervisar el estudio y análisis de las partidas registrales de los lotes en estudio.
- Elaborar diagnósticos, Informes Legales y proyectos de las resoluciones referidas a los Actos de Disposición de los inmuebles del Gobierno Regional del Callao y del estado bajo nuestra administración.
- Otras actividades y/o tareas encargadas por el jefe inmediato y/o la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

01 AGO 2019

- CUARTO ENTREGABLE.**- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio
- QUINTO ENTREGABLE.**- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio
- SEXTO ENTREGABLE.**- se presentara hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Titulado en la carrera de Derecho y/o Ciencias Políticas con habilitación vigentes	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico.
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de cuatro (04) años con un mínimo de un (01) en labores de Actos de Disposición y/o afines	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Cursos de Computación y/o afines	Acreditado mediante constancias y/o certificados.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
R.O. 337 Fecha: 08 de ABR 2019

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del servicio de un (01) **ESPECIALISTA LEGAL II**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**

"Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un Especialista Legal en Actos de Disposición para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

4. **ANTECEDENTES**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 00001 de fecha 26 de enero de 2018

5. **OBJETIVO**

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un Especialista Legal que asesore en la ejecución de lo programado en la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

7.1 **Actividades a realizar**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Inspecciones de campo.
- Planificar, desarrollar y supervisar el estudio y análisis de las partidas registrales de los lotes en estudio.
- Elaborar diagnósticos, Informes Legales y proyectos de las resoluciones referidas a los Actos de Disposición de los inmuebles del Gobierno Regional del Callao y del estado bajo nuestra administración.
- Otras actividades y/o tareas encargadas por el jefe inmediato y/o la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. **PRODUCTOS A ENTREGAR:**

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



01 AGO 2019

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO AL TER
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
R..... Fecha.....

CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Titulado en la carrera de Derecho y/o Ciencias Políticas con habilitación vigentes	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico.
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de cuatro (04) años con un mínimo de un (01) en labores de Actos de Disposición y/o afines	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Cursos de Computación y/o afines	Acreditado mediante constancias y/o certificados.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.



13. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional del Callao en Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao. Asimismo el servicio requerido refiere a cubrir las diferentes comisiones asignadas en los diversos puntos de Lima y Callao, en los cuales se encuentre involucrada la institución.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 5437 Fecha: 01 AGO 2019



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Rec. 573 Fecha: 01 AGO 2019

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un (01) **ESPECIALISTA LEGAL III**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un Especialista Legal en Actos de Disposición para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 00001 de fecha 26 de enero de 2018

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un Especialista Legal que asesore en la ejecución de lo programado en la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**7.1 Actividades a realizar**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Inspecciones de campo.
- Planificar, desarrollar y supervisar el estudio y análisis de las partidas registrales de los lotes en estudio.
- Elaborar diagnósticos, Informes Legales y proyectos de las resoluciones referidas a los Actos de Disposición de los inmuebles del Gobierno Regional del Callao y del estado bajo nuestra administración.
- Otras actividades y/o tareas encargadas por el jefe inmediato y/o la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



JOHN CARLOS GONZALES ROSAS 01 AGO 2019
FEDATARIO ALTERNATIVO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
REG. 8937

CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Titulado en la carrera de Derecho y/o Ciencias Políticas con habilitación vigentes	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico.
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de cuatro (04) años con un mínimo de un (01) en labores de Actos de Disposición y/o afines	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Cursos de Computación y/o afines	Acreditado mediante constancias y/o certificados.



12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional del Callao en Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao. Asimismo el servicio requerido refiere a cubrir las diferentes comisiones asignadas en los diversos puntos de Lima y Callao, en los cuales se encuentre involucrada la institución.



13. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional del Callao en Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao. Asimismo el servicio requerido refiere a cubrir las diferentes comisiones asignadas en los diversos puntos de Lima y Callao, en los cuales se encuentre involucrada la institución.

DECLARACIÓN QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO
.....
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. ... 5937 ... Fecha: 01.11.2019



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Re: 5937 Fecha: 01 AGO 2019

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un (01) **ESPECIALISTA TECNICO I**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un Especialista Técnico en Actos de Disposición para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 00001 de fecha 26 de enero de 2018

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un Especialista Técnico que asesore en la ejecución de lo programado en la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**7.1 Actividades a realizar**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Realizar Inspecciones de campo.
- Revisar y/o evaluar los expedientes de la Actividad.
- Elaborar diagnósticos, Informes técnicos, planos y memorias descriptivas referidas a los Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao.
- Otras actividades y/o tareas encargadas por el jefe inmediato y/o la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

01 AGO 2019

Reg: 5937

CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Titulado en la carrera de Ingeniería Civil y/o Arquitectura con habilitación vigentes	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico.
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de cuatro (04) años con un mínimo de un (01) en labores de Actos de Disposición y/o afines	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Cursos de Computación y/o afines	Acreditado mediante constancias y/o certificados.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.



13. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
PEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Rec. 5833 Fecha: 11 AGO 2019

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional del Callao en Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao. Asimismo el servicio requerido refiere a cubrir las diferentes comisiones asignadas en los diversos puntos de Lima y Callao, en los cuales se encuentre involucrada la institución.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
F. 1437 F. 1437 F. 1437

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un (01) **ESPECIALISTA TECNICO II**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un Especialista Técnico en Actos de Disposición para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 00001 de fecha 26 de enero de 2018

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un Especialista Técnico que asesore en la ejecución de lo programado en la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**7.1 Actividades a realizar**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Realizar Inspecciones de campo.
- Revisar y/o evaluar los expedientes de la Actividad.
- Elaborar diagnósticos, Informes técnicos, planos y memorias descriptivas referidas a los Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao.
- Otras actividades y/o tareas encargadas por el jefe inmediato y/o la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

07 AGO 2019

CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Titulado en la carrera de Ingeniería Civil y/o Arquitectura con habilitación vigentes	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico.
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de cuatro (04) años con un mínimo de un (01) en labores de Actos de Disposición y/o afines	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Cursos de Computación y/o afines	Acreditado mediante constancias y/o certificados.



12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional del Callao en Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao. Asimismo el servicio requerido refiere a cubrir las diferentes comisiones asignadas en los diversos puntos de Lima y Callao, en los cuales se encuentre involucrada la institución.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 01 AGO 2019



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Fecha: 01 AGO 2019

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un (01) **ESPECIALISTA TECNICO III**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un Especialista Técnico en Actos de Disposición para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 00001 de fecha 26 de enero de 2018

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un Especialista Técnico que asesore en la ejecución de lo programado en la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**7.1 Actividades a realizar**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Realizar Inspecciones de campo.
- Revisar y/o evaluar los expedientes de la Actividad.
- Elaborar diagnósticos, Informes técnicos, planos y memorias descriptivas referidas a los Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao.
- Otras actividades y/o tareas encargadas por el jefe inmediato y/o la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Fecha: 01 AGO 2019

CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Titulado en la carrera de Ingeniería Civil y/o Arquitectura con habilitación vigentes	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico.
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de cuatro (04) años con un mínimo de un (01) en labores de Actos de Disposición y/o afines	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Cursos de Computación y/o afines	Acreditado mediante constancias y/o certificados.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.



13. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
R.C. 5837 Fecha: 01 AGO 2019

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional del Callao en Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao. Asimismo el servicio requerido refiere a cubrir las diferentes comisiones asignadas en los diversos puntos de Lima y Callao, en los cuales se encuentre involucrada la institución.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Rec. Fecha: 01 AGO 2019

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un (01) ESPECIALISTA DE ARCHIVO

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Tra Permuta y Adjudicaciones)".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un Especialista de Archivo para el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento institucional del Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Regional N° 0000 de 2018

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao, es una persona natural, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, con capacidad de administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomenta el desarrollo sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno e igualdad de oportunidades de sus habitantes

Objetivo Específico: Contar con los servicios complementario administrativo que apoye en el desarrollo de "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**7.1. Actividades a realizar**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Implementar la información actualizada y digitalizada del Archivo de la Oficina de Gestión Patrimonial.
- Ordenar la documentación de acuerdo al organigrama de la Oficina de Gestión Patrimonial.
- Actualizar y clasificar la documentación de la Unidad de Desarrollo Inmobiliario y Procesos Patrimoniales.
- Otras actividades y/o tareas delegadas por la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de la expedición del Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, con la expedición de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, con la expedición de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, con la expedición de la Notificación de la orden de servicio

CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, con la expedición de la Notificación de la orden de servicio



JOHN CARLOS GONZALEZ ROSA
FEDATARIO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
R.E. 15.937

11 AGO 2019

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Egresado y/o estudiante de una carrera técnica o universitaria	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional, grado académico o constancia de estudios.
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de un (01) año	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Cursos de Computación y/o afines ➤ Curso Básico de Archivo	Acreditado mediante constancias y/o certificados.



12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional del Callao en Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao. Asimismo el servicio requerido refiere a cubrir las diferentes comisiones asignadas en los diversos puntos de Lima y Callao, en los cuales se encuentre involucrada la institución.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
5937 Fecha: 01 AGO 2019



TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE PUBLICACION EN DIARIOS EL PERUANO Y EL CALLAO

ESTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO

1. DENOMINACION DE LA ADQUISICION

Servicio de Publicación en el Diario Oficial y Diario Regional en el Callao para la actividad "Actos de disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

2. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del Servicio, coadyuvara al cumplimiento de las metas programadas y permitirá brindar un servicio eficiente y oportuna atención a los beneficiarios que realizan gestiones en el proceso de la Actividad denominada "Actos de disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

3. ANTECEDENTES

La Unidad de Desarrollo Inmobiliario y Procesos, es la responsable de programar, aprobar y ejecutar los procesos operativos relacionados con los actos de disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional del Callao; así como de los bienes inmuebles de propiedad estatal, procurando una eficiente gestión del portafolio inmobiliario y de desarrollo de mecanismos que incentiven la inversión pública y privada.

4. OBJETIVO DE LA ADQUISICION**Objetivo General:**

Fortalecer la gestión institucional en la atención de los Actos de Disposición de predios del Estado y del Gobierno Regional, contando con los servicios de locación para el desarrollo de la Actividad "Actos de Disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones)".

Objetivo Específico:

Realizar la publicación en los Diarios Oficial y Diario Regional en el Callao de la relación de usuarios aptos para continuar el procedimiento de los actos de disposición de inmuebles.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL BIEN A ADQUIRIR.

Las publicaciones serán 8 publicaciones (4 en el Diario Oficial y 4 en el Diario Regional en el Callao) en coordinación con el área usuaria

5.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES**5.1.1 CARATERISTICAS DEL SERVICIO****Publicaciones en el Diario Oficial**

4 Publicaciones en la parte del Boletín Oficial de la relación de personas aptas para continuar con el procedimiento de actos de disposición de inmuebles con las siguientes medidas:

21 cm x 8 columnas (4 Publicaciones)

Publicaciones en el Diario Regional en el Callao

4 Publicaciones en su edición normal de la relación de personas aptas para continuar con el procedimiento de actos de disposición de inmuebles con las siguientes medidas

21 cm x 6 columnas (4 publicaciones)

5.1.2 ALCANCE DEL SERVICIO

La Publicación será enviada al proveedor por correo electrónico, teniendo en cuenta la cantidad de lotes, la diagramación, y el Título de encabezamiento para cada publicación

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, con Ficha de RUC activo y hábil

7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad de la Publicación en los Diarios

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la



VERIFICAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIDELAR DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CUSCO

ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

8. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad $0.10 \times \text{Monto}$

Diaría = $\frac{0.40 \times \text{Plazo en días}}{\text{Monto}}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

10. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

12. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



15. PLAZO DE LA EJECUCION CONTRACTUAL DEL SERVICIO

Plazo:

El plazo de la publicación será de 2 días calendario contabilizadas a partir de la emisión de la Orden de Servicio o previa coordinación con el área a usuaria

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Dos (02) años.

17. SISTEMA DE CONTRATACION

A precios unitarios



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

.....
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Matr. 5437 Fecha: 01 AGO 2019

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

[Firma]
JEFATURA DE OFICINA
FEDATARIO ALTERNATIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. 5837 Fecha: 11 AGO 2019

1. DENOMINACION DE LA ADQUISICION

6 Computadoras para la actividad "Actos de disposición de Inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones".

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca contar con seis (06) Computadoras, equipo electrónico de uso permanente, que permita facilitar la información administrativa así como la elaboración de planos de Trazado y Lotización, Planos de Ubicación así como el levantamiento de información de campo permitiendo un mejor y eficiente desarrollo de la Actividad denominada "Actos de disposición de inmuebles del Estado y del Gobierno Regional del Callao (Venta, Transferencia de Dominio, Permuta y Adjudicaciones".

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Gestión Patrimonial actualmente cuenta con Computadoras antiguas que fueron adquiridas el año 2013 y con mayor antigüedad, la cual requiere renovación por el uso permanente, con la finalidad de realizar las labores propias de esta Jefatura, tales como: Planos, Levantamiento de información Topográfica consistente en la toma de medidas y replanteo de ubicación, puntos y distancias de los asentamientos humanos, los mismos que se realizan a través de equipos electrónicos modernos para la mejor toma de decisiones de campo.

4. OBJETIVO DE LA ADQUISICION

Objetivo General:

Adquirir Computadoras para garantizar la continuidad operativa de los actuales y futuros procesos de la Oficina de Gestión Patrimonial

Objetivo Específico:

- Fortalecer la infraestructura de hardware de cómputo de la Oficina
- Mejorar los procedimientos del uso de activos y servicios tecnológicos.
- Renovación Tecnológica de los equipos actuales de cómputo
- Mejorar la gestión Administrativa interna

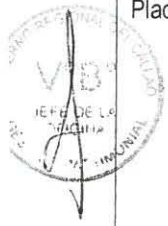
5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL BIEN A ADQUIRIR.

Las Computadoras son aparatos eléctricos utilizados como soporte sólido a los procesos de las diferentes unidades, las mismas que permitan procesar la información de tal manera que se logre las metas y objetivos institucionales

5.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

5.1.1 CARATERISTICAS TECNICAS

CARACTERISTICAS	SOLICITUD
Tipo de Procesador	INTEL CORE I5-8400 (6 NUCLEOS desde 2.8GHZ hasta 4.0GHZ 9MB DE CACHE
Memoria RAM Instalada	8 GB DDR4 2666 (8DT76S-581SS3 333MHz
Disco Duro	01 TB HDD 7200 RPM
Unidades ópticas	SI
Placa	EXPANSION 1 PCIe x 16 de altura media 1 M.2 (22x80mm / 22x30 mm – ALMACENAMIENTO) 1 M.2 (22X80 mm – TARJETA INALAMBRICA) 10/100/1000 ETHERNET (1) TIPO USB C – 3.1 GEN 2 (5) TIPO USB 3.1 GEN TIPO 1 TIPO A (1 FRONTAL, 4 TRASEROS) (2) TIPO USB 2.0 (2 FRONTALES TIPO A (1 CON POWERSHARE) (2) TIPO USB 2.0 (POSTERIOR (AMBOS SMARTPOWER ENCENDIDO) (1) RJ-45 (2) PS/2 (2) DISPLAYPORT (1) VGA (1) SERIAL (1) UNIVERSAL AUDIO JACK
Fuente de Almacenamiento	PSU DE 200W TIPICO CON UN 85% DE EFICIENCIA
Teclado / Mouse	SI
Sistema Operativo	SI
Monitor	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño de Diagonal Visible 21.5" Ratio de Aspecto 16.9 Resolución Optima 1920 x 1080 A 60HZ Tecnología LED Tiempo de Respuesta 5MS



	<ul style="list-style-type: none"> • Fuente de Alimentación 100 – 240 VAC 5E2216H3 DE 18 VATIOS • Conectividad 1 VGA, 1 DISPLAYPORT
Garantía on site	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo completo: de 3 años, mano de obra y soporte telefónico permanente. • Garantía de Abastecimiento y continuidad de repuestos. • Soporte técnico garantizado en el país, con centros de atención autorizados y tiempo de respuesta inmediato y efectivo ante eventos técnicos anómalos producidos en el equipo

5.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN

5.1.3 EMBALAJE ROTULACION O ETIQUETADO

Embalaje:

Las Computadoras deben de presentarse debidamente embalado con un material adecuado de seguridad y rotulado con toda la información del equipo.

5.1.4 TRANSPORTE Y SEGUROS

Transporte:

Estará a cargo del proveedor

El seguro:

El seguro de las Computadoras debe de tener una garantía mínima de un (1) año

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

6-1-AUG-2019

5937... Fecha

5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.2.1 GARANTIA COMERCIAL

El alcance de la garantía es de 1 año por falla parcial o total del Equipo, asimismo, por un mal funcionamiento o pérdida total derivados del desperfecto o fallas ajenas al uso normal no detectables al momento de otorgarse la conformidad.

5.3 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.

El proveedor deberá dar los soportes de servicio técnico, repuestos y accesorios que se requieran de ser necesario.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, con Ficha de RUC activo y hábil

7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 10 días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad de la entrega del Equipo

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

8. CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad $0.10 \times \text{Monto}$

Diaria = $\frac{0.40 \times \text{Plazo en días}}{\text{Monto}}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.



Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Rev. 5937 Fecha: 01 AGO 2019

10. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

12. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Lugar de entrega:

En las Oficinas del Gobierno Regional del Callao, Av. Elmer Faucett N° 3970 Callao, en las Oficinas de Gestión Patrimonial

Plazo:

La entrega en 2 días calendaros contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Dos (02) años.

